

Содержание

Редактирование табеля учета времени	3
Как изменить записи утверждённого табеля	3

Редактирование табеля учета времени

После окончания формирования списка проектов можно приступать к заполнению табеля. Для этого следует нажать кнопку «Редактировать табель» (Рисунок 1).

По мере выполнения работ в проектах рекомендуется заполнять табель учета времени. Для каждого дня недели, в разрезе каждого проекта списка, следует указать количество затраченных часов (Рисунок 6:1). Есть возможность оставить комментарий (Рисунок 6:2). После заполнения табеля следует сохранить изменения (кнопка «Сохранить»).

Рисунок 6 – Редактирование табеля учета времени

В конце недели заполненный табель необходимо отправить [на утверждение руководству](#) (кнопка «Отправить на утверждение») (Рисунок 1).

Кнопка «Отправить на утверждение» может быть скрыта, чтобы табель учета не блокировался от изменений, и вы могли изменять трудозатраты.

Подробнее о скрытии кнопки в статье [о настройках отображения проектов в системе](#).

Каждый проект текущего табеля в момент завершения недели автоматически копируется в следующую неделю, за исключением проектов, имеющих фактическую дату окончания (статусы «Завершен», «Отменен»).

Для работы функции автоматического копирования, на сервер с веб-содержимым системы необходимо [установить службу таймера](#).

Как изменить записи утверждённого табеля

Сделать это может только пользователь с правами на утверждение справочника, который связан с табелем (обычно «Учёт рабочего времени») или администратор системы.

1. Зайдите через табель в нужный объект, по которому нужно внести изменения.
2. В справочник → «Учёт рабочего времени» (может называться иначе).
3. «Отправьте на доработку» нужные записи.
4. Измените записи и утвердите их снова из справочника.

Изменения по часам отобразятся в табеле.

Начиная с версии системы 3.27, пользователи с существующим правом «Отклонение табелей» могут вернуть уже утвержденный табель в исходное состояние.

Утверждение табелей с 17.10.2022 по 20.11.2022

Октябрь 2022							Показывать:	Группы пользователя
<input type="radio"/> не сохраненные	<input type="radio"/> на утверждении	<input checked="" type="radio"/> утвержденные	<input type="radio"/> отклоненные					
26	27	28	29	30	1	2		
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
31	1	2	3	4	5	6		
Сегодня								

Отклонить		17.10 - 23.10	24.10 - 30.10	31.10 - 06.11
Ефремов Анатолий	[Подробно]	40,00 <input type="checkbox"/>		

При отклонении утвержденного табеля пользователя статус табеля меняется на «Отклонён», а статусы всех соответствующих записей в справочнике учета рабочего времени объекта меняются с «Уверждено» на «На редактировании».

From:
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/time_sheet/edit?rev=1679989759



Last update: **28.03.2023 07:49**